

**КОПИЯ  
С КОПИИ**

Межрайонная ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
Копия изготовлена с устава юридического лица
ОГРН <u>7707897295110</u>
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи от <u>22 МАЙ 2012</u> за
ГРН <u>7727897057887</u>

Утвержден  
Распоряжением  
Главы местной администрации  
МО МО округ Петровский  
от «11» мая 2012г. № 33

Глава местной администрации  
муниципального образования  
муниципального округа  
округ Петровский  
Б.В. Воробьев



**Устав  
Муниципальное бюджетное учреждение  
«округ Петровский»**

Санкт-Петербург  
2012г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «округ Петровский» сокращенное название: МБУ «округ Петровский», именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, указами, распоряжениями Президента, постановлениями правительства РФ, нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, распоряжениями местной администрации муниципального образования муниципального округа округ Петровский и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование на русском языке – Муниципальное бюджетное учреждение «округ Петровский». Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке – МБУ «округ Петровский».

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 197198, Санкт-Петербург, Гатчинская улица, дом 22, литера А, помещение 4Н.

1.5. Учреждение создано Местной администрацией муниципального образования муниципального округа округ Петровский на основании Распоряжения Местной администрации муниципального образования муниципального округа округ Петровский от «29» июля 2010 года №53.

1.6. Устав Муниципального бюджетного учреждения «округ Петровский» в новой редакции утвержден Распоряжением Местной администрации муниципального образования муниципального округа округ Петровский № 32 от «\_\_» апреля 2012 года.

1.7. Учредителем Учреждения является Местная администрация муниципального образования муниципального округа округ Петровский, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является Местная администрация муниципального образования муниципального округа округ Петровский (далее – Местная администрация).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, может иметь обособленное имущество на праве оперативного управления, расчетный, лицевой и иные счета в уполномоченных банках Санкт-Петербурга и (или) в государственных финансовых органах, смету доходов и расходов, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, может быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.10. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности.

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано Собственником в целях организации и создания для жителей муниципального образования муниципального округа округ Петровский благоприятной среды обитания, развития культуры и организации культурно-массовых, праздничных и досуговых мероприятий.

2.2. Учреждение в соответствии с законодательством осуществляет следующие виды деятельности, обеспечивающие достижение уставных целей:

2.2.1. Организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, разработка и реализация программ местных праздничных и иных зрелищных мероприятий;

2.2.2. Организации мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов, организация и развитие системы массовой работы с населением по развитию местных традиций и обрядов;

2.2.3. Организация проведения мероприятий по организации культурно-массовых, досуговых и праздничных мероприятий для жителей муниципального округа;

2.2.4. Организация выполнения оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования;

2.2.5. Организация и подготовка информационных материалов для официального печатного средства массовой информации муниципального образования муниципального округа округ Петровский.

2.2.6. Организация культурно-просветительской работы с ветеранами и пожилыми людьми, проживающими на территории муниципального округа;

2.2.7. Организация работы по развитию культурно-массового досуга населения муниципального округа;

2.2.8. Разработка и создание единой системы по организации и подготовке мероприятий для реализации муниципальных адресных программ местных праздничных и иных зрелищных мероприятий для различных групп населения;

2.2.9. Организация выполнения мероприятий в рамках осуществления культурно-массовой политики;

2.2.10. Организация работ по содержанию ограждений газонов, малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования;

2.2.11. Организация, разработка и выполнение мероприятий по проведению праздничных мероприятий на территории муниципального округа;

2.2.12. Организация мероприятий по озеленению придомовых территорий и территорий дворов;

2.2.13. Организация мероприятий по содержанию пешеходных дорожек;

2.2.14. Организация и проведение мероприятий по уборке территорий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы исполнительных органов государственной власти СПб;

2.2.15. Организация и проведение мероприятий по учету зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования муниципального округа;

2.2.16. Иные виды деятельности, незапрещенные действующим законодательством РФ и СПб, обеспечивающие достижение уставных целей.

2.3. Объем работ (услуг), который должно обеспечивать Учреждение, в соответствии с п.2.2. Устава, указывается в заданиях Местной администрации.

2.4. На работу в Учреждение принимаются работники, имеющие специальное образование или специальную подготовку в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором по согласованию с Главой местной

администрации муниципального образования муниципального округа округ Петровский (далее - Глава местной администрации).

2.5. На работников Учреждения, распространяются условия оплаты труда, продолжительность рабочего времени, ежегодного отпуска и другие льготы, установленные Трудовым Кодексом РФ. Работники Учреждения заключают с директором Учреждения трудовой договор, определяющий их режим работы, объем и функциональные обязанности труда, условия оплаты труда, ответственность и другие условия в соответствии с ТК РФ.

### 3. ПРАВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИНАНСИРОВАНИЕ, УЧЕТ.

3.1. Собственником имущества Учреждения является Местная администрация (далее «Собственник») в лице Главы местной администрации.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;
- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения, полученное в форме дарения, пожертвований юридических и физических лиц, а также по договору или на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

3.3. Имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, выделенные Собственником по смете доходов и расходов.

3.3.2. Имущество, закрепленное Собственником.

3.3.3. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от Собственника.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Местной Администрации и назначением имущества.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, указанным в п.п.3.3.2. и 3.3.3. (в т.ч. сдавать его в аренду, передавать в безвозмездное пользование, передавать для ведения совместной деятельности, вносить в уставные капиталы других юридических лиц и т.д.). Средства, выделенные Собственником Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

3.6. В самостоятельное распоряжение Учреждения поступают:

3.6.1. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования). Указанные доходы и имущество должны учитываться на отдельном балансе.

Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении Учреждение осуществляется по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, задачами Собственника и назначением имущества.

Изыятие имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется по решению Собственника, принятому в установленном порядке в случаях, когда это имущество излишнее, не используется, используется не по назначению.

Финансирование Учреждения Собственником осуществляется в форме субсидий.

Учреждение ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский и статистический учет и отчетность.

При осуществлении права пользования, владения, распоряжения имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

включать амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и направлять их на его восстановление.

Собственник осуществляет финансирование Учреждения по нормативам и в соответствии со сметой доходов и расходов.

Учреждение может привлекать дополнительные средства за счет дополнительных пожертвований физических и юридических лиц и других источников в, соответствии с законодательством РФ.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, настоящим Уставом и предписаниями Учредителя.

2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

3. Органами управления Учреждения являются Учредитель и Директор.

4. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения в новой редакции;

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, принципов формирования и использования его имущества;

утверждение Директора, формирование Ревизионной Комиссии;

определение направления расходования средств, утверждение ежегодных отчетов о финансовой деятельности Учреждения;

определения порядка управления, распоряжения и закрепления имущества за Учреждением, находящимся в муниципальной собственности;

изъятие у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

решения о реорганизации и/или ликвидации Учреждения;

Положения об оплате труда и дополнительных выплатах работников Учреждения;

структуру и численности работников Учреждения.

руководство Учреждением осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в лице Главы Муниципальной администрации муниципального образования муниципального округа Петровский.

компетенция и условия деятельности Директора, а также его ответственность определяется в контракте, заключаемом между Учредителем и Директором.

Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и контрактом, действует на основе единоначалия.

Директор несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение заданий Учредителя, в том числе плановых документов.

рубными нарушениями должностных обязанностей Директора, в частности, являются несоблюдение предусмотренных правовыми актами и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом Учреждения, включая денежные средства (раздел 3 Устава), о порядке подготовки и представления плановых документов и отчетов Учреждения, а также не достижение показателей, предусмотренных плановыми документами Учреждения.

4.9. Директор Учреждения:

- без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и контрактом, в т.ч. заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетный, лицевые и иные счета;

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю;

- издает приказы, и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

-определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной сметы;

- вносит Учредителю на согласование штатное расписание Учреждения;

-утверждает внутренние документы Учреждения;

-несет персональную ответственность за сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание;

-принимает меры поощрения и налагает взыскания на работников, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины;

4.10. Директор обязан согласовывать с Учредителем:

4.10.1. Штатное расписание Учреждения.

4.10.2. Должностные инструкции работников и Положения о подразделениях.

4.11. Директор обязан обеспечивать:

4.11.1. Надлежащее оформление трудовых и гражданско-правовых договоров.

...ведение всей необходимой в деятельности Учреж-

... в полном объеме основных видов деятельности, ука-  
... в соответствии с целями, предусмотренными Уставом, и ут-  
... установленном порядке способом достижения целей.

... порядка подготовки, представления и формы отчет-

... бухгалтер назначается на должность Директором Учреждения  
... по согласованию с Учредителем.

... директор имеет право по согласованию с Учредителем передать  
... полномочий руководителям подразделений, в т.ч. на период  
... отсутствия.

... директор обязан обеспечивать защиту от незаконного использования све-  
... содержащих государственную или служебную тайну.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

### 5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из ус-  
... целей, заданий Местной администрации, в пределах видов деятельно-  
... предусмотренных Уставом.

5.1.2. По согласованию с Главой местной администрации определять штаты,  
... системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреж-  
... в соответствии с законодательством, заданиями Местной адми-  
... и с учетом средств, предусмотренных сметой доходов и рас-  
...

5.1.3. Обращаться в государственные органы, общественные организа-  
... благотворительные фонды, коммерческие предприятия, по вопросам  
... совместного проведения мероприятий, развивать и поддерживать контакты с  
... коммерческими структурами, религиозными организациями и гражданами в  
... интересах эффективной работы с населением муниципального округа.

5.1.4. Осуществлять методическую, информационную и эксперимен-  
... тальную деятельность по основным видам деятельности.

5.1.5. По согласованию с Местной администрацией организовывать ме-  
... роприятия, конференции, совещания, лекции, доклады, дискуссии по вопро-  
... сам, предусмотренным уставной деятельностью, а также участвовать в анало-  
... гичных мероприятиях, проводимых иными организациями и учреждениями,  
... осуществлять сотрудничество с другими учреждениями в области  
... своей компетенции с участием государственных органов, муниципаль-  
... ных образований, учреждений и организаций.

### 5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Рос-  
... сийской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, настоящим  
... Уставом, распоряжениями и приказами Учредителя.

5.2.2. Разрабатывать и представлять на утверждение Главе местной админист-  
... рации плановые документы, предусматривающие перечень мероприятий по  
... достижению целей, указанных в п.2.1. Устава. Требования к форме и содержа-

и плановых документов, а также к порядку их разработки и утверждения осуществляются правовыми актами Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями Главы местной администрации.

5.2.3. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выполненных заданий местной администрации муниципального образования муниципального округа округ Петровский, а также в установленном порядке, утвержденном Главой местной администрации, плановых документов.

5.2.4. Участвовать в выполнении общегородских и районных программ и мероприятиях, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого Собственником финансирования.

5.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам Учреждения.

5.2.6. Осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и случаях, предусмотренных законодательством и предписаниями Собственника.

5.2.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность под руководством Учредителя и по его заданиям.

6.2. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством РФ, СПб, нормативно-правовыми актами Учредителя, в том числе распоряжениями, приказами Учредителя.

6.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:  
- в установленном порядке осуществлять хозяйственную и иную деятельность, предусмотренную законодательством и определять размеры средств, направляемых на свое производственное развитие и социально развитие;

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю - Местной администрации муниципального образования муниципального округа округ Петровский.

7.2. Учреждение обязано представлять Местной администрации отчеты о своей деятельности, в т.ч. о результатах выполнения плановых документов, заданий Учредителя. Порядок представления, содержание и форма отчетов определяются распоряжениями и приказами Главы местной администрации.

7.3. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

7.4. На основании решения Главы местной администрации могут осуществляться ревизии и проверки, в т.ч. аудиторские, деятельности Учреждения. Надлежащим образом уполномоченные представители Местной Администрации имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Уч-



решение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных ревизий и проверок его деятельности.

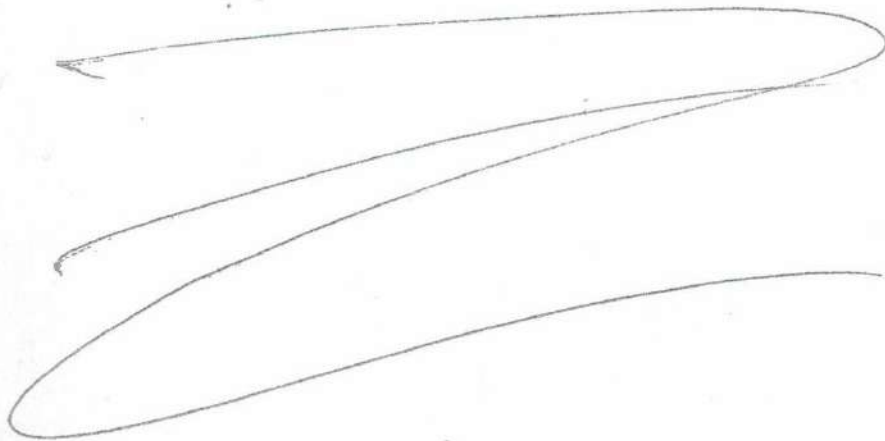
## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Реорганизация и/или ликвидация Учреждения проводится по решению Собственника или суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

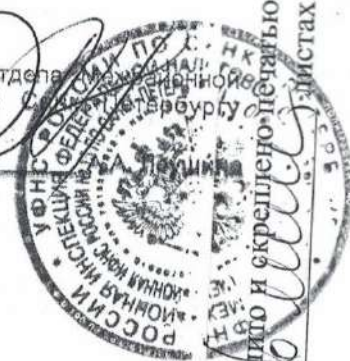
8.2. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства и имущество Учреждения, в том числе поступившие ему в самостоятельное распоряжение, за вычетом средств по погашению обязательств передаются Собственнику.

## 9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя, и регистрируются в установленном порядке.



Заместитель начальника отдела Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 9 листах

Прошито и пронумеровано

9 (Девять) листов

Глава местной администрации

МО МО Петровский

Б.В.Воробьев



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
ШЕСТОГО ИЮНЯ  
ДВЕ ТЫСЯЧИ  
ДВЕНАДЦАТОГО ГОДА

Я, Таволжанская Анна Владиславовна, нотариус Санкт-Петербурга, свидетельствую верность настоящей копии с копии документа. В представленной копии подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей нет.



Зарегистрировано в реестре за № 31-3418  
Взыскано по тарифу 5007  
Нотариус

ht